**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia** 2018-2021

* + - 1. **PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE/MODULE**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu/ modułu | **Język angielski** |
| Kod przedmiotu/ modułu\* | FiR/I/O.2 |
| Wydział (nazwa jednostki prowadzącej kierunek) | Wydział Ekonomii |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Centrum Języków Obcych |
| Kierunek studiów | Finanse i rachunkowość |
| Poziom kształcenia | I stopnia |
| Profil | ogólnoakademicki |
| Forma studiów | niestacjonarne |
| Rok i semestr studiów | I/1,2; II/3,4 |
| Rodzaj przedmiotu | ogólny |
| Język wykładowy | angielski |
| Koordynator | mgr Jarosław Kawałek |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | mgr Renata Czudec, mgr Joseph Ohimor,  dr Marta Rzepecka,  mgr Jarosław Kawałek |

**\* *-*** *zgodnie z ustaleniami na Wydziale*

**1.1.Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semestr  (nr) | Wykł. | Ćw. | Konw. | Lab. | Sem. | ZP | Prakt. | Inne (jakie?) | **Liczba pkt ECTS** |
| 1,2,3,4 |  | 72 |  |  |  |  |  |  | 12 |

**1.2. Sposób realizacji zajęć**

**x**zajęcia w formie tradycyjnej

☐ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

* 1. **Forma zaliczenia przedmiotu /modułu (z toku)** (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny):

semestr 1-4 : zaliczenie z oceną

**2.WYMAGANIA WSTĘPNE**

|  |
| --- |
| Znajomość języka angielskiego na poziomie B1 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego |

1. **CELE, EFEKTY KSZTAŁCENIA , TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE**
   1. **Cele przedmiotu/modułu**

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | Rozwijanie czterech sprawności językowych (rozumienie ze słuchu, rozumienie tekstu czytanego, tworzenie wypowiedzi ustnych i pisemnych) w ramach kształcenia kompetencji komunikacyjnej na poziomie B2. |
| C2 | Wykształcenie kompetencji językowej umożliwiającej efektywną komunikację w sytuacjach dnia codziennego, płynne oraz poprawne posługiwanie się językiem angielskim do celów zawodowych i naukowych. |
| C3 | Kształcenie i udoskonalenie poprawności gramatycznej w wypowiedziach ustnych i pisemnych. |
| C4 | Poszerzenie słownictwa ogólnego oraz wprowadzenie słownictwa specjalistycznego (słownictwa z ekonomii, finansów i zarządzania). |
| C5 | Przygotowanie do przedstawienia zagadnień dotyczących własnej tematyki zawodowej w formie prezentacji opracowanej w oparciu o proste teksty fachowe. |

* 1. **Efekty kształcenia dla przedmiotu/ modułu** ( *wypełnia koordynator*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EK** (efekt kształcenia) | Treść efektu kształcenia zdefiniowanego dla przedmiotu (modułu) | Odniesienie do efektów kierunkowych **(KEK)** |
| EK\_01 | Potrafi przygotowywać prace pisemne i wystąpienia ustne z zakresu finansów, rachunkowości, ekonomii i zarządzania z wykorzystaniem informacji pochodzących z różnych źródeł, w tym literatury anglojęzycznej | K\_U14 |
| EK\_02 | Posługuje się językiem angielskim na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz językiem specjalistycznym w zakresie finansów i rachunkowości | K\_U15 |

**3.3 Treści programowe** *(wypełnia koordynator)*

1. Problematyka ćwiczeń laboratoryjnych

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| Studia na uniwersytecie :  **-** struktura uniwersytetu, wydziały, kierunki, przedmioty, formy zajęć  **-** organizacja pracy na zajęciach,  **-** autoprezentacja z uwzględnieniem profilu studiów i zainteresowań zawodowych. |
| Rynek pracy- rozmowa kwalifikacyjna i jej elementy:  - list motywacyjny- forma, zwroty, argumentacja  - przygotowania życiorysu(CV) zawodowego,  - przygotowanie autoprezentacji na potrzeby rozmowy kwalifikacyjnej (reakcja na pytania i argumentowanie wypowiedzi)  - zapoznanie się z profilem firmy,  - typowe pytania i odpowiedzi- przykłady,  - konieczne dokumenty i zaświadczenia |
| Budowanie pozycji zawodowej, kariera pracobiorcy,:  - zatrudnienie, awans zawodowy, przeniesienie, wypowiedzenie, zwolnienie, emerytura,  - zarobki, podatki, składki, ubezpieczenia,  - obowiązki służbowe, - organizacja pracy,  - budowanie zasad etyki zawodowej,  - komunikowanie się wewnątrz firmy. |
| Formy prawne przedsiębiorstw:  - zakładanie firmy , wybór formy prawnej, pozyskiwanie funduszy  - organizacja- różne typy organizacji, struktura firmy, opis obowiązków poszczególnych działów oraz stanowisk, ocena organizacji firmy |
| Podróż służbowa:  - formy podróżowania, płatności, bilety i ich rezerwacja, najczęściej spotykane problemy |
| Nawiązywanie znajomości służbowych:  - krótkie rozmowy grzecznościowe (small-talk),  - omawianie szczegółów współpracy,  - powitanie, pożegnanie- przydatne zasady i zwroty. |
| Rozmowa telefoniczna:  - zasady prowadzenia rozmowy telefonicznej z klientem  - literowanie nazw i nazwisk , podawanie numerów telefonicznych i danych liczbowych,  - umawianie się na spotkania, potwierdzenie i odmowa- argumentowanie. |
| Nowe technologie (IT)- systemy informatyczne i komunikacyjne w firmie:  - urządzenia biurowe,  - komputer i jego zastosowania,  - awarie i usterki ( zgłoszenie, proszenie o pomoc w rozwiązaniu problemu , porównywanie usług i rzeczy, gwarancja, zażalenie/skarga)  - zagrożenia i korzyści wynikające z zastosowania nowoczesnych technologii, |
| Sektor finansowy – wprowadzenie do tematyki rynków finansowych |
| Bankowość detaliczna i inwestycyjna:  - rodzaje banków i ich rola,  - usługi bankowe,  - konta bankowe i ich rodzaje,  - załatwianie formalności w banku,  - e-banking,  - kredyty i zdolność kredytowa. |
| Finanse przedsiębiorstwa:  - regulacje prawne i nadzór finansowy,  - porównanie różnych form pozyskiwania kapitału,  - podstawowa terminologia z zakresu finansów. |
| Giełda –rodzaje i rola giełdy w funkcjonowaniu gospodarki:  - koniunktura i jej cykle,  - zachowania konsumenckie i producenckie,  -kształtowanie się cen w zależności od podaży i popytu,  - opisywanie trendów i zmian w ekonomii – analiza wykresów i tabel,  - fakty i liczby - pieniądze , czytanie liczb, terminy związane z finansami, inwestycje. |
| Rachunkowość:  - ścieżki kariery w finansach i rachunkowości,  - prawo, zasady i standardy,  - majątek firmy – aktywa / pasywa i ich struktura,  - deprecjacja a amortyzacja ,  - sprawozdanie finansowe – bilans i rachunek zysków i strat. |
| Audyt:  - rola audytora,  - rodzaje audytów,  - relacja audytor-klient,  - raport audytora. |
| Ubezpieczenia:  - firmy ubezpieczeniowe,  - rodzaje ubezpieczeń,  - ogólne warunki ubezpieczenia. |
| Zasady przygotowania streszczeń , prezentacji multimedialnej:  - wybór tematu,  - wymogi formalne,  - przygotowanie prezentacji tematu własnego w oparciu o literaturę naukową z zakresu ekonomii(bibliografia),  - prezentacja własna studentów na forum grupy. |
| Zasady pisania raportów, wiadomości e-mail:  - język formalny/nieformalny,  - forma,  -typowe zwroty i wyrażenia. |

**3.4 Metody dydaktyczne**

Ćwiczenia: analiza tekstów z dyskusją, metoda projektów (projekt praktyczny), praca w grupach i indywidualna (rozwiązywanie zadań, dyskusja),gry dydaktyczne

**4. METODY I KRYTERIA OCENY**

**4.1 Sposoby weryfikacji efektów kształcenia**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Symbol efektu | Metody oceny efektów kształcenia | Forma zajęć dydaktycznych |
| ek\_01 | kolokwium, sprawdzian pisemny, projekt/ przygotowanie lektury z zakresu słownictwa i tematyki fachowej, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć | ćwiczenia |
| ek\_02 | kolokwium, sprawdzian pisemny, projekt/prezentacja multimedialna z zakresu wybranej specjalności, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć | ćwiczenia |

**4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)**

|  |
| --- |
| Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest osiągnięcie wszystkich założonych efektów kształcenia, w szczególności zaliczenie na ocenę pozytywną wszystkich przewidzianych w danym semestrze prac pisemnych i uzyskanie pozytywnej oceny z odpowiedzi ustnych, a także obecność na zajęciach i aktywne uczestnictwo w zajęciach.  Formy zaliczenia:  - sprawdzian pisemny: test jednokrotnego wyboru i dłuższa wypowiedź pisemna( sem.1-4),  - wykonanie pracy zaliczeniowej: lektura/projekt/prezentacja multimedialna z zakresu studiowanej specjalności/ seminarium dyplomowego (sem.1-4),  Ustalenie oceny zaliczeniowej na podstawie ocen cząstkowych.  Do zaliczenie testu pisemnego potrzeba minimum 51% prawidłowych odpowiedzi.  Kryteria oceny odpowiedzi ustnej:  – ocena bardzo dobra: bardzo dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, nieliczne błędy językowe niezakłócające komunikacji,  – ocena plus dobra/dobra: dobry/zadawalający poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi,  – ocena plus dostateczna: ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania, niekompletna,  – ocena dostateczna: ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, niepełne odpowiedzi na pytania, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania,  – ocena niedostateczna: brak odpowiedzi lub bardzo ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych uniemożliwiająca wykonanie zadania, chaotyczna konstrukcja wypowiedzi, bardzo uboga treść, niekomunikatywność, mylenie i zniekształcanie podstawowych informacji. |

**5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** |
| Godziny kontaktowe wynikające z planu studiów | 72 |
| Inne z udziałem nauczyciela  (udział w konsultacjach, egzaminie) | 20 |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, czas na przygotowanie lektury/projektu z zakresu nauk ekonomicznych, prezentacji multimedialnej z zakresu studiowanej specjalności do zaliczenia końcowego, praca własna w ramach e-dydaktyki) | 208 |
| SUMA GODZIN | **300** |
| **SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS** | **12** |

*\* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.*

**6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU/ MODUŁU**

|  |  |
| --- | --- |
| wymiar godzinowy | - |
| zasady i formy odbywania praktyk | - |

**7. LITERATURA**

|  |
| --- |
| Literatura podstawowa:   * 1. Allison J., TownendJ., Emmerson P., The Business 2.0 B2 upper-intermediate, Macmillan, 2013.  1. Mackenzie I., English for the financial sector, CUP 2008. |
| 1. Literatura uzupełniająca: 2. Frendo E., Bonany D., Wright R., Olejniczak M., Richie R., Spada M., English for banking and finance Level 1, 2008. 3. Frendo E., Mahoney S., English for accounting, OUP 2008. 4. Mackenzie I., Professional English in use - Finance, CUP 2009. 5. Murphy R., English Grammar in Use: A Reference and Practice Book for Intermediate Students of English, Cambridge University Press 6. Emmerson P., Email English, Hueber Verlag Gmbh&Co K., 2004. 7. Emerson P., Business Grammar Builder, Macmillan 2010. 8. Cambridge Business English Dictionary, Cambridge University Press 9. Strony www z zakresu tematycznego studiowanego kierunku oraz wybranej specjalności i seminarium dyplomowego. 10. E-dydaktyka (strona www CJO). |

**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia** 2018-2021

1. **PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE/MODULE**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu/ modułu | **Język francuski** |
| Kod przedmiotu/ modułu\* | FiR/I/O.2 |
| Wydział (nazwa jednostki prowadzącej kierunek) | Wydział Ekonomii |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Centrum Języków Obcych |
| Kierunek studiów | Finanse i rachunkowość |
| Poziom kształcenia | I stopnia |
| Profil | ogólnoakademicki |
| Forma studiów | niestacjonarne |
| Rok i semestr studiów | I/1,2; II/3,4 |
| Rodzaj przedmiotu | ogólny |
| Język wykładowy | francuski |
| Koordynator | mgr Jarosław Kawałek |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | mgr Ilona Bobko |

**\* *-*** *zgodnie z ustaleniami na Wydziale*

**1.1.Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semestr  (nr) | Wykł. | Ćw. | Konw. | Lab. | Sem. | ZP | Prakt. | Inne (jakie?) | **Liczba pkt ECTS** |
| 1,2,3,4 |  | 72 |  |  |  |  |  |  | 12 |

**1.2. Sposób realizacji zajęć**

**x** zajęcia w formie tradycyjnej

☐ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

* 1. **Forma zaliczenia przedmiotu /modułu (z toku)** (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny):

semestr 1-4 : zaliczenie z oceną

**2.WYMAGANIA WSTĘPNE**

|  |
| --- |
| Znajomość języka francuskiego na poziomie B1 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego |

**3. CELE, EFEKTY KSZTAŁCENIA , TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE**

**3.1 Cele przedmiotu/modułu**

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | Rozwijanie czterech sprawności językowych (rozumienie ze słuchu, rozumienie tekstu czytanego, tworzenie wypowiedzi ustnych i pisemnych) w ramach kształcenia kompetencji komunikacyjnej na poziomie B2. |
| C2 | Wykształcenie kompetencji językowej umożliwiającej efektywną komunikację w sytuacjach dnia codziennego, płynne oraz poprawne posługiwanie się językiem francuskim do celów zawodowych i naukowych. |
| C3 | Kształcenie i udoskonalenie poprawności gramatycznej w wypowiedziach ustnych i pisemnych. |
| C4 | Poszerzenie słownictwa ogólnego oraz wprowadzenie słownictwa specjalistycznego (słownictwa z ekonomii, finansów i zarządzania). |
| C5 | Przygotowanie do przedstawienia zagadnień dotyczących własnej tematyki zawodowej w formie prezentacji opracowanej w oparciu o proste teksty fachowe. |

**3.2 Efekty kształcenia dla przedmiotu/ modułu** ( *wypełnia koordynator*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EK** (efekt kształcenia) | Treść efektu kształcenia zdefiniowanego dla przedmiotu (modułu) | Odniesienie do efektów kierunkowych **(KEK)** |
| EK\_01 | Student potrafi przygotowywać prace pisemne i wystąpienia ustne z zakresu finansów, rachunkowości, ekonomii i zarządzania z wykorzystaniem informacji pochodzących z różnych źródeł, w tym literatury w języku francuskim | K\_U14 |
| EK\_02 | Student potrafi posługiwać się językiem francuskim na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz językiem specjalistycznym w zakresie finansów i rachunkowości | K\_U15 |

**3.3 Treści programowe** *(wypełnia koordynator)*

1. Problematyka ćwiczeń laboratoryjnych

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| Studia na uniwersytecie :  **-** struktura uniwersytetu, wydziały, kierunki, przedmioty, formy zajęć  **-** organizacja pracy na zajęciach,  **-** autoprezentacja z uwzględnieniem profilu studiów i zainteresowań zawodowych. |
| Rynek pracy- rozmowa kwalifikacyjna i jej elementy:  - list motywacyjny- forma, zwroty, argumentacja  - przygotowania życiorysu(CV) zawodowego,  - przygotowanie autoprezentacji na potrzeby rozmowy kwalifikacyjnej (reakcja na pytania i argumentowanie wypowiedzi)  - zapoznanie się z profilem firmy,  - typowe pytania i odpowiedzi- przykłady,  - konieczne dokumenty i zaświadczenia |
| Budowanie pozycji zawodowej, kariera pracobiorcy,:  - zatrudnienie, awans zawodowy, przeniesienie, wypowiedzenie, zwolnienie, emerytura,  - zarobki, podatki, składki, ubezpieczenia,  - obowiązki służbowe, - organizacja pracy,  - budowanie zasad etyki zawodowej,  - komunikowanie się wewnątrz firmy. |
| Formy prawne przedsiębiorstw:  - zakładanie firmy , wybór formy prawnej, pozyskiwanie funduszy  - organizacja- różne typy organizacji, struktura firmy, opis obowiązków poszczególnych działów oraz stanowisk, ocena organizacji firmy |
| Podróż służbowa:  - formy podróżowania, płatności, bilety i ich rezerwacja, najczęściej spotykane problemy |
| Nawiązywanie znajomości służbowych:  - krótkie rozmowy grzecznościowe (small-talk),  - omawianie szczegółów współpracy,  - powitanie, pożegnanie- przydatne zasady i zwroty. |
| Rozmowa telefoniczna:  - zasady prowadzenia rozmowy telefonicznej z klientem  - literowanie nazw i nazwisk , podawanie numerów telefonicznych i danych liczbowych,  - umawianie się na spotkania, potwierdzenie i odmowa- argumentowanie. |
| Nowe technologie (IT)- systemy informatyczne i komunikacyjne w firmie:  - urządzenia biurowe,  - komputer i jego zastosowania,  - awarie i usterki ( zgłoszenie, proszenie o pomoc w rozwiązaniu problemu , porównywanie usług i rzeczy, gwarancja, zażalenie/skarga)  - zagrożenia i korzyści wynikające z zastosowania nowoczesnych technologii, |
| Sektor finansowy – wprowadzenie do tematyki rynków finansowych |
| Bankowość detaliczna i inwestycyjna:  - rodzaje banków i ich rola,  - usługi bankowe,  - konta bankowe i ich rodzaje,  - załatwianie formalności w banku,  - e-banking,  - kredyty i zdolność kredytowa. |
| Finanse przedsiębiorstwa:  - regulacje prawne i nadzór finansowy,  - porównanie różnych form pozyskiwania kapitału,  - podstawowa terminologia z zakresu finansów. |
| Giełda –rodzaje i rola giełdy w funkcjonowaniu gospodarki:  - koniunktura i jej cykle,  - zachowania konsumenckie i producenckie,  -kształtowanie się cen w zależności od podaży i popytu,  - opisywanie trendów i zmian w ekonomii – analiza wykresów i tabel,  - fakty i liczby - pieniądze , czytanie liczb, terminy związane z finansami, inwestycje. |
| Rachunkowość:  - ścieżki kariery w finansach i rachunkowości,  - prawo, zasady i standardy,  - majątek firmy – aktywa / pasywa i ich struktura,  - deprecjacja a amortyzacja ,  - sprawozdanie finansowe – bilans i rachunek zysków i strat. |
| Audyt:  - rola audytora,  - rodzaje audytów,  - relacja audytor-klient,  - raport audytora. |
| Ubezpieczenia:  - firmy ubezpieczeniowe,  - rodzaje ubezpieczeń,  - ogólne warunki ubezpieczenia. |
| Zasady przygotowania streszczeń , prezentacji multimedialnej:  - wybór tematu,  - wymogi formalne,  - przygotowanie prezentacji tematu własnego w oparciu o literaturę naukową z zakresu ekonomii(bibliografia),  - prezentacja własna studentów na forum grupy. |
| Zasady pisania raportów, wiadomości e-mail:  - język formalny/nieformalny,  - forma,  -typowe zwroty i wyrażenia. |

**3.4 Metody dydaktyczne**

Ćwiczenia: analiza tekstów z dyskusją, metoda projektów (projekt praktyczny), praca w grupach i indywidualna (rozwiązywanie zadań, dyskusja),gry dydaktyczne

**4. METODY I KRYTERIA OCENY**

**4.1 Sposoby weryfikacji efektów kształcenia**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Symbol efektu | Metody oceny efektów kształcenia | Forma zajęć dydaktycznych |
| ek\_01 | kolokwium, sprawdzian pisemny, projekt/ przygotowanie lektury z zakresu słownictwa i tematyki fachowej, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć | ćwiczenia |
| ek\_02 | kolokwium, sprawdzian pisemny, projekt/prezentacja multimedialna z zakresu wybranej specjalności, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć | ćwiczenia |

**4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)**

|  |
| --- |
| Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest osiągnięcie wszystkich założonych efektów kształcenia, w szczególności zaliczenie na ocenę pozytywną wszystkich przewidzianych w danym semestrze prac pisemnych i uzyskanie pozytywnej oceny z odpowiedzi ustnych, a także obecność na zajęciach i aktywne uczestnictwo w zajęciach.  Formy zaliczenia:  - sprawdzian pisemny: test jednokrotnego wyboru i dłuższa wypowiedź pisemna( sem.1-4),  - wykonanie pracy zaliczeniowej: lektura/projekt/prezentacja multimedialna z zakresu studiowanej specjalności/ seminarium dyplomowego, (sem.1-4),  Ustalenie oceny zaliczeniowej na podstawie ocen cząstkowych.  Do zaliczenie testu pisemnego potrzeba minimum 51% prawidłowych odpowiedzi.  Kryteria oceny odpowiedzi ustnej:  – ocena bardzo dobra: bardzo dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, nieliczne błędy językowe niezakłócające komunikacji,  – ocena plus dobra/dobra: dobry/zadawalający poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi,  – ocena plus dostateczna: ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania, niekompletna,  – ocena dostateczna: ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, niepełne odpowiedzi na pytania, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania,  – ocena niedostateczna: brak odpowiedzi lub bardzo ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych uniemożliwiająca wykonanie zadania, chaotyczna konstrukcja wypowiedzi, bardzo uboga treść, niekomunikatywność, mylenie i zniekształcanie podstawowych informacji. |

**5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** |
| Godziny kontaktowe wynikające z planu studiów | 72 |
| Inne z udziałem nauczyciela  (udział w konsultacjach, czas na przygotowanie lektury z zakresu nauk ekonomicznych / referatu / prezentacji) | 20 |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, przygotowanie do zaliczenia końcowego, praca własna w ramach e-dydaktyki) | 208 |
| SUMA GODZIN | **300** |
| **SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS** | **12** |

*\* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.*

**6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU/ MODUŁU**

|  |  |
| --- | --- |
| wymiar godzinowy | - |
| zasady i formy odbywania praktyk | - |

**7. LITERATURA**

|  |
| --- |
| Literatura podstawowa:   1. Sylvie Poisson-Quinton, Michèle Mahéo-Le Coadic, Anne Vergine-Sirieys &quot;Festival 1&quot;; Clé International, Paris 2005. 2. Sylvie Poisson-Quinton, Michèle Mahéo-Le Coadic, Anne Vergine-Sirieys, Cahier D’exercices “Festival 1” ; Clé International, Paris 2005. |
| Literatura uzupełniająca:   1. Truscott S., Mitchell M., Tauzin B. “Le français à grande vitesse”; Hachette Livre, Paris 1992. 2. Mitchel M. « Pour parler affaires » ; Chancerel International Publishers Ltd. 2001 3. Loiseau Y., Mérieux R. “Point par point; exercices de grammaire française”; Didier/ Hatier, Paris 1997. 4. Terech J., Terech Z. „Gramatyka Języka Francuskiego”, Wiedza Powszechna, Warszawa 1985. 5. Szumlewicz T. „Exercices auto-correctifs”, Wydawnictwa Szkolne  i Pedagogiczne, cz.I Warszawa 1990r., cz.II Warszawa 1994. 6. Strony www z zakresu tematycznego studiowanego kierunku oraz wybranej specjalności i seminarium dyplomowego. 7. E-dydaktyka ( strona www CJO). |

**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia** 2018-2021

1. **PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE/MODULE**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu/ modułu | **Język niemiecki** |
| Kod przedmiotu/ modułu\* | FiR/I/O.2 |
| Wydział (nazwa jednostki prowadzącej kierunek) | Wydział Ekonomii |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Centrum Języków Obcych |
| Kierunek studiów | Finanse i rachunkowość |
| Poziom kształcenia | I stopnia |
| Profil | ogólnoakademicki |
| Forma studiów | niestacjonarne |
| Rok i semestr studiów | I/1,2; II/3,4 |
| Rodzaj przedmiotu | ogólny |
| Język wykładowy | niemiecki |
| Koordynator | mgr Jarosław Kawałek |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | dr Barbara Skoczyńska-Prokopowicz, mgr Grażyna Barańska,  dr Dariusz Majkowski |

**\* *-*** *zgodnie z ustaleniami na Wydziale*

**1.1.Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semestr  (nr) | Wykł. | Ćw. | Konw. | Lab. | Sem. | ZP | Prakt. | Inne (jakie?) | **Liczba pkt ECTS** |
| 1,2,3,4 |  | 72 |  |  |  |  |  |  | 12 |

**1.2. Sposób realizacji zajęć**

**x** zajęcia w formie tradycyjnej

☐ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

* 1. **Forma zaliczenia przedmiotu /modułu (z toku)** (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny):

semestr 1-4 : zaliczenie z oceną

**2.WYMAGANIA WSTĘPNE**

|  |
| --- |
| Znajomość języka niemieckiego na poziomie B1 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego |

**3. CELE, EFEKTY KSZTAŁCENIA , TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE**

**3.1 Cele przedmiotu/modułu**

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | Rozwijanie czterech sprawności językowych (rozumienie ze słuchu, rozumienie tekstu czytanego, tworzenie wypowiedzi ustnych i pisemnych) w ramach kształcenia kompetencji komunikacyjnej na poziomie B2. |
| C2 | Wykształcenie kompetencji językowej umożliwiającej efektywną komunikację w sytuacjach dnia codziennego, płynne oraz poprawne posługiwanie się językiem niemieckim do celów zawodowych i naukowych. |
| C3 | Kształcenie i udoskonalenie poprawności gramatycznej w wypowiedziach ustnych i pisemnych. |
| C4 | Poszerzenie słownictwa ogólnego oraz wprowadzenie słownictwa specjalistycznego (słownictwa z ekonomii, finansów i zarządzania). |
| C5 | Przygotowanie do przedstawienia zagadnień dotyczących własnej tematyki zawodowej w formie prezentacji opracowanej w oparciu o proste teksty fachowe. |

**3.2 Efekty kształcenia dla przedmiotu/ modułu** (*wypełnia koordynator*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EK** (efekt kształcenia) | Treść efektu kształcenia zdefiniowanego dla przedmiotu (modułu) | Odniesienie do efektów kierunkowych **(KEK)** |
| EK\_01 | Potrafi przygotowywać prace pisemne i wystąpienia ustne z zakresu finansów, rachunkowości, ekonomii i zarządzania z wykorzystaniem informacji pochodzących z różnych źródeł, w tym literatury w języku niemieckim | K\_U14 |
| EK\_02 | Posługuje się językiem niemieckim na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz językiem specjalistycznym w zakresie finansów i rachunkowości | K\_U15 |

**3.3 Treści programowe** *(wypełnia koordynator)*

1. Problematyka ćwiczeń laboratoryjnych

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| Studia na uniwersytecie :  **-** struktura uniwersytetu, wydziały, kierunki, przedmioty, formy zajęć  **-** organizacja pracy na zajęciach,  **-** autoprezentacja z uwzględnieniem profilu studiów i zainteresowań zawodowych. |
| Rynek pracy- rozmowa kwalifikacyjna i jej elementy:  - list motywacyjny- forma, zwroty, argumentacja  - przygotowania życiorysu(CV) zawodowego,  - przygotowanie autoprezentacji na potrzeby rozmowy kwalifikacyjnej (reakcja na pytania i argumentowanie wypowiedzi)  - zapoznanie się z profilem firmy,  - typowe pytania i odpowiedzi- przykłady,  - konieczne dokumenty i zaświadczenia |
| Budowanie pozycji zawodowej, kariera pracobiorcy,:  - zatrudnienie, awans zawodowy, przeniesienie, wypowiedzenie, zwolnienie, emerytura,  - zarobki, podatki, składki, ubezpieczenia,  - obowiązki służbowe, - organizacja pracy,  - budowanie zasad etyki zawodowej,  - komunikowanie się wewnątrz firmy. |
| Formy prawne przedsiębiorstw:  - zakładanie firmy , wybór formy prawnej, pozyskiwanie funduszy  - organizacja- różne typy organizacji, struktura firmy, opis obowiązków poszczególnych działów oraz stanowisk, ocena organizacji firmy |
| Podróż służbowa:  - formy podróżowania, płatności, bilety i ich rezerwacja, najczęściej spotykane problemy |
| Nawiązywanie znajomości służbowych:  - krótkie rozmowy grzecznościowe (small-talk),  - omawianie szczegółów współpracy,  - powitanie, pożegnanie- przydatne zasady i zwroty. |
| Rozmowa telefoniczna:  - zasady prowadzenia rozmowy telefonicznej z klientem  - literowanie nazw i nazwisk , podawanie numerów telefonicznych i danych liczbowych,  - umawianie się na spotkania, potwierdzenie i odmowa- argumentowanie. |
| Nowe technologie (IT)- systemy informatyczne i komunikacyjne w firmie:  - urządzenia biurowe,  - komputer i jego zastosowania,  - awarie i usterki ( zgłoszenie, proszenie o pomoc w rozwiązaniu problemu , porównywanie usług i rzeczy, gwarancja, zażalenie/skarga)  - zagrożenia i korzyści wynikające z zastosowania nowoczesnych technologii, |
| Sektor finansowy – wprowadzenie do tematyki rynków finansowych |
| Bankowość detaliczna i inwestycyjna:  - rodzaje banków i ich rola,  - usługi bankowe,  - konta bankowe i ich rodzaje,  - załatwianie formalności w banku,  - e-banking,  - kredyty i zdolność kredytowa. |
| Finanse przedsiębiorstwa:  - regulacje prawne i nadzór finansowy,  - porównanie różnych form pozyskiwania kapitału,  - podstawowa terminologia z zakresu finansów. |
| Giełda –rodzaje i rola giełdy w funkcjonowaniu gospodarki:  - koniunktura i jej cykle,  - zachowania konsumenckie i producenckie,  -kształtowanie się cen w zależności od podaży i popytu,  - opisywanie trendów i zmian w ekonomii – analiza wykresów i tabel,  - fakty i liczby - pieniądze , czytanie liczb, terminy związane z finansami, inwestycje. |
| Rachunkowość:  - ścieżki kariery w finansach i rachunkowości,  - prawo, zasady i standardy,  - majątek firmy – aktywa / pasywa i ich struktura,  - deprecjacja a amortyzacja ,  - sprawozdanie finansowe – bilans i rachunek zysków i strat. |
| Audyt:  - rola audytora,  - rodzaje audytów,  - relacja audytor-klient,  - raport audytora. |
| Ubezpieczenia:  - firmy ubezpieczeniowe,  - rodzaje ubezpieczeń,  - ogólne warunki ubezpieczenia. |
| Zasady przygotowania streszczeń , prezentacji multimedialnej:  - wybór tematu,  - wymogi formalne,  - przygotowanie prezentacji tematu własnego w oparciu o literaturę naukową z zakresu ekonomii(bibliografia),  - prezentacja własna studentów na forum grupy. |
| Zasady pisania raportów, wiadomości e-mail:  - język formalny/nieformalny,  - forma,  -typowe zwroty i wyrażenia. |

**3.4 Metody dydaktyczne**

Ćwiczenia: analiza tekstów z dyskusją, metoda projektów (projekt praktyczny), praca w grupach i indywidualna (rozwiązywanie zadań, dyskusja),gry dydaktyczne

**4. METODY I KRYTERIA OCENY**

**4.1 Sposoby weryfikacji efektów kształcenia**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Symbol efektu | Metody oceny efektów kształcenia | Forma zajęć dydaktycznych |
| ek\_01 | kolokwium, sprawdzian pisemny, projekt/ przygotowanie lektury z zakresu słownictwa i tematyki fachowej, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć | ćwiczenia |
| ek\_02 | kolokwium, sprawdzian pisemny, projekt/prezentacja multimedialna z zakresu wybranej specjalności, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć | ćwiczenia |

**4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)**

|  |
| --- |
| Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest osiągnięcie wszystkich założonych efektów kształcenia, w szczególności zaliczenie na ocenę pozytywną wszystkich przewidzianych w danym semestrze prac pisemnych i uzyskanie pozytywnej oceny z odpowiedzi ustnych, a także obecność na zajęciach i aktywne uczestnictwo w zajęciach.  Formy zaliczenia:  - sprawdzian pisemny: test jednokrotnego wyboru i dłuższa wypowiedź pisemna( sem.1-4),  - wykonanie pracy zaliczeniowej: lektura/projekt/prezentacja multimedialna z zakresu studiowanej specjalności/seminarium dyplomowego (sem.1-4),  Ustalenie oceny zaliczeniowej na podstawie ocen cząstkowych.  Do zaliczenie testu pisemnego potrzeba minimum 51% prawidłowych odpowiedzi.  Kryteria oceny odpowiedzi ustnej:  – ocena bardzo dobra: bardzo dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, nieliczne błędy językowe niezakłócające komunikacji,  – ocena plus dobra/dobra: dobry/zadawalający poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi,  – ocena plus dostateczna: ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania, niekompletna,  – ocena dostateczna: ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, niepełne odpowiedzi na pytania, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania,  – ocena niedostateczna: brak odpowiedzi lub bardzo ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych uniemożliwiająca wykonanie zadania, chaotyczna konstrukcja wypowiedzi, bardzo uboga treść, niekomunikatywność, mylenie i zniekształcanie podstawowych informacji. |

**5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** |
| Godziny kontaktowe wynikające z planu studiów | 72 |
| Inne z udziałem nauczyciela  (udział w konsultacjach, czas na przygotowanie lektury z zakresu nauk ekonomicznych / referatu / prezentacji) | 8 |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, przygotowanie do zaliczenia końcowego, praca własna w ramach e-dydaktyki) | 220 |
| SUMA GODZIN | **300** |
| **SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS** | **12** |

*\* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.*

**6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU/ MODUŁU**

|  |  |
| --- | --- |
| wymiar godzinowy | - |
| zasady i formy odbywania praktyk | - |

**7. LITERATURA**

|  |
| --- |
| Literatura podstawowa:   1. Gurgul M., Jarosz A., Jarosz J., Pietrus –Rajman A., Deutsch für Profis (Branża ekonomiczna)*,* Wyd. LektorKlett, Poznań 2013. 2. Skoczyńska-Prokopowicz B., Język niemiecki dla studentów ekonomii. Wokół polityki gospodarczej. Prosto i łatwo, Wyd. Uniwersytetu Rzeszowskiego, Rzeszów 2016. |
| Literatura uzupełniająca:   1. Ganczar M., Gębal P., *Repetytorium leksykalne ekonomiczne.* Fachsprache Wirtschaft , LektorKlett, Poznań 2008. 2. Strony www z zakresu tematycznego studiowanego kierunku oraz wybranej specjalności i seminarium dyplomowego. 3. E-dydaktyka ( stona www CJO). |

**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia** 2018-2021

1. **PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE/MODULE**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu/ modułu | **Język rosyjski** |
| Kod przedmiotu/ modułu\* | FiR/I/O.2 |
| Wydział (nazwa jednostki prowadzącej kierunek) | Wydział Ekonomii |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Centrum Języków Obcych |
| Kierunek studiów | Finanse i rachunkowość |
| Poziom kształcenia | I stopnia |
| Profil | ogólnoakademicki |
| Forma studiów | niestacjonarne |
| Rok i semestr studiów | I/1,2; II/3,4 |
| Rodzaj przedmiotu | ogólny |
| Język wykładowy | rosyjski |
| Koordynator | mgr Jarosław Kawałek |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | dr Nataliia Zhukovych-Dorodnykh |

**\* *-*** *zgodnie z ustaleniami na Wydziale*

**1.1.Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semestr  (nr) | Wykł. | Ćw. | Konw. | Lab. | Sem. | ZP | Prakt. | Inne (jakie?) | **Liczba pkt ECTS** |
| 1,2,3,4 |  | 120 |  |  |  |  |  |  | 12 |

**1.2. Sposób realizacji zajęć**

**x**  zajęcia w formie tradycyjnej

☐ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

* 1. **Forma zaliczenia przedmiotu /modułu (z toku)** (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny):

semestr 1-4 : zaliczenie z oceną

**2.WYMAGANIA WSTĘPNE**

|  |
| --- |
| Znajomość języka rosyjskiego na poziomie B1 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego |

**3. CELE, EFEKTY KSZTAŁCENIA , TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE**

**3.1 Cele przedmiotu/modułu**

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | Rozwijanie czterech sprawności językowych (rozumienie ze słuchu, rozumienie tekstu czytanego, tworzenie wypowiedzi ustnych i pisemnych) w ramach kształcenia kompetencji komunikacyjnej na poziomie B2. |
| C2 | Wykształcenie kompetencji językowej umożliwiającej efektywną komunikację w sytuacjach dnia codziennego, płynne oraz poprawne posługiwanie się językiem rosyjskim do celów zawodowych i naukowych. |
| C3 | Kształcenie i udoskonalenie poprawności gramatycznej w wypowiedziach ustnych i pisemnych. |
| C4 | Poszerzenie słownictwa ogólnego oraz wprowadzenie słownictwa specjalistycznego (słownictwa z ekonomii, finansów i zarządzania). |
| C5 | Przygotowanie do przedstawienia zagadnień dotyczących własnej tematyki zawodowej w formie prezentacji opracowanej w oparciu o proste teksty fachowe. |

**3.2 Efekty kształcenia dla przedmiotu/ modułu** ( *wypełnia koordynator*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EK** (efekt kształcenia) | Treść efektu kształcenia zdefiniowanego dla przedmiotu (modułu) | Odniesienie do efektów kierunkowych **(KEK)** |
| EK\_01 | Student potrafi przygotowywać prace pisemne i wystąpienia ustne z zakresu finansów, rachunkowości, ekonomii i zarządzania z wykorzystaniem informacji pochodzących z różnych źródeł, w tym literatury w języku rosyjskim | K\_U14 |
| EK\_02 | Student potrafi posługiwać się językiem rosyjskim na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz językiem specjalistycznym w zakresie finansów i rachunkowości | K\_U15 |

**3.3 Treści programowe** *(wypełnia koordynator)*

1. Problematyka ćwiczeń laboratoryjnych

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| Studia na uniwersytecie :  **-** struktura uniwersytetu, wydziały, kierunki, przedmioty, formy zajęć  **-** organizacja pracy na zajęciach,  **-** autoprezentacja z uwzględnieniem profilu studiów i zainteresowań zawodowych. |
| Rynek pracy- rozmowa kwalifikacyjna i jej elementy:  - list motywacyjny- forma, zwroty, argumentacja  - przygotowania życiorysu(CV) zawodowego,  - przygotowanie autoprezentacji na potrzeby rozmowy kwalifikacyjnej (reakcja na pytania i argumentowanie wypowiedzi)  - zapoznanie się z profilem firmy,  - typowe pytania i odpowiedzi- przykłady,  - konieczne dokumenty i zaświadczenia |
| Budowanie pozycji zawodowej, kariera pracobiorcy,:  - zatrudnienie, awans zawodowy, przeniesienie, wypowiedzenie, zwolnienie, emerytura,  - zarobki, podatki, składki, ubezpieczenia,  - obowiązki służbowe, - organizacja pracy,  - budowanie zasad etyki zawodowej,  - komunikowanie się wewnątrz firmy. |
| Formy prawne przedsiębiorstw:  - zakładanie firmy , wybór formy prawnej, pozyskiwanie funduszy  - organizacja- różne typy organizacji, struktura firmy, opis obowiązków poszczególnych działów oraz stanowisk, ocena organizacji firmy |
| Podróż służbowa:  - formy podróżowania, płatności, bilety i ich rezerwacja, najczęściej spotykane problemy |
| Nawiązywanie znajomości służbowych:  - krótkie rozmowy grzecznościowe (small-talk),  - omawianie szczegółów współpracy,  - powitanie, pożegnanie- przydatne zasady i zwroty. |
| Rozmowa telefoniczna:  - zasady prowadzenia rozmowy telefonicznej z klientem  - literowanie nazw i nazwisk , podawanie numerów telefonicznych i danych liczbowych,  - umawianie się na spotkania, potwierdzenie i odmowa- argumentowanie. |
| Nowe technologie (IT)- systemy informatyczne i komunikacyjne w firmie:  - urządzenia biurowe,  - komputer i jego zastosowania,  - awarie i usterki ( zgłoszenie, proszenie o pomoc w rozwiązaniu problemu , porównywanie usług i rzeczy, gwarancja, zażalenie/skarga)  - zagrożenia i korzyści wynikające z zastosowania nowoczesnych technologii, |
| Sektor finansowy – wprowadzenie do tematyki rynków finansowych |
| Bankowość detaliczna i inwestycyjna:  - rodzaje banków i ich rola,  - usługi bankowe,  - konta bankowe i ich rodzaje,  - załatwianie formalności w banku,  - e-banking,  - kredyty i zdolność kredytowa. |
| Finanse przedsiębiorstwa:  - regulacje prawne i nadzór finansowy,  - porównanie różnych form pozyskiwania kapitału,  - podstawowa terminologia z zakresu finansów. |
| Giełda –rodzaje i rola giełdy w funkcjonowaniu gospodarki:  - koniunktura i jej cykle,  - zachowania konsumenckie i producenckie,  -kształtowanie się cen w zależności od podaży i popytu,  - opisywanie trendów i zmian w ekonomii – analiza wykresów i tabel,  - fakty i liczby - pieniądze , czytanie liczb, terminy związane z finansami, inwestycje. |
| Rachunkowość:  - ścieżki kariery w finansach i rachunkowości,  - prawo, zasady i standardy,  - majątek firmy – aktywa / pasywa i ich struktura,  - deprecjacja a amortyzacja ,  - sprawozdanie finansowe – bilans i rachunek zysków i strat. |
| Audyt:  - rola audytora,  - rodzaje audytów,  - relacja audytor-klient,  - raport audytora. |
| Ubezpieczenia:  - firmy ubezpieczeniowe,  - rodzaje ubezpieczeń,  - ogólne warunki ubezpieczenia. |
| Zasady przygotowania streszczeń , prezentacji multimedialnej:  - wybór tematu,  - wymogi formalne,  - przygotowanie prezentacji tematu własnego w oparciu o literaturę naukową z zakresu ekonomii(bibliografia),  - prezentacja własna studentów na forum grupy. |
| Zasady pisania raportów, wiadomości e-mail:  - język formalny/nieformalny,  - forma,  -typowe zwroty i wyrażenia. |

**3.4 Metody dydaktyczne**

Ćwiczenia: analiza tekstów z dyskusją, metoda projektów (projekt praktyczny), praca w grupach i indywidualna (rozwiązywanie zadań, dyskusja),gry dydaktyczne

**4. METODY I KRYTERIA OCENY**

**4.1 Sposoby weryfikacji efektów kształcenia**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Symbol efektu | Metody oceny efektów kształcenia | Forma zajęć dydaktycznych |
| ek\_01 | kolokwium, sprawdzian pisemny, projekt/ przygotowanie lektury z zakresu słownictwa i tematyki fachowej, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć | ćwiczenia |
| ek\_02 | kolokwium, sprawdzian pisemny, projekt/prezentacja multimedialna z zakresu wybranej specjalności, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć | ćwiczenia |

**4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)**

|  |
| --- |
| Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest osiągnięcie wszystkich założonych efektów kształcenia, w szczególności zaliczenie na ocenę pozytywną wszystkich przewidzianych w danym semestrze prac pisemnych i uzyskanie pozytywnej oceny z odpowiedzi ustnych, a także obecność na zajęciach i aktywne uczestnictwo w zajęciach.  Formy zaliczenia:  - sprawdzian pisemny: test jednokrotnego wyboru i dłuższa wypowiedź pisemna( sem.1-4),  - wykonanie pracy zaliczeniowej: lektura/projekt/prezentacja multimedialna z zakresu studiowanej specjalności/ seminarium dyplomowego, (sem.1-4),  Ustalenie oceny zaliczeniowej na podstawie ocen cząstkowych.  Do zaliczenie testu pisemnego potrzeba minimum 51% prawidłowych odpowiedzi.  Kryteria oceny odpowiedzi ustnej:  – ocena bardzo dobra: bardzo dobry poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, nieliczne błędy językowe niezakłócające komunikacji,  – ocena plus dobra/dobra: dobry/zadawalający poziom znajomości słownictwa i struktur językowych, błędy językowe nieznacznie zakłócające komunikację, nieznaczne zakłócenia w płynności wypowiedzi,  – ocena plus dostateczna: ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania, niekompletna,  – ocena dostateczna: ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych, liczne błędy językowe znacznie zakłócające komunikację i płynność wypowiedzi, niepełne odpowiedzi na pytania, odpowiedzi częściowo odbiegające od treści zadanego pytania,  – ocena niedostateczna: brak odpowiedzi lub bardzo ograniczona znajomość słownictwa i struktur językowych uniemożliwiająca wykonanie zadania, chaotyczna konstrukcja wypowiedzi, bardzo uboga treść, niekomunikatywność, mylenie i zniekształcanie podstawowych informacji. |

**5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** |
| Godziny kontaktowe wynikające z planu studiów | 72 |
| Inne z udziałem nauczyciela  (udział w konsultacjach, czas na przygotowanie lektury z zakresu nauk ekonomicznych / referatu / prezentacji) | 20 |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, czas na przygotowanie lektury/projektu z zakresu nauk ekonomicznych , czas na przygotowanie prezentacji multimedialnej z zakresu studiowanej specjalności i seminarium dyplomowego do zaliczenia końcowego, praca własna w ramach e-dydaktyki) | 208 |
| SUMA GODZIN | **300** |
| **SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS** | **12** |

*\* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.*

**6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU/ MODUŁU**

|  |  |
| --- | --- |
| wymiar godzinowy | - |
| zasady i formy odbywania praktyk | - |

**7. LITERATURA**

|  |
| --- |
| Literatura podstawowa:   1. Финансы и кредит (Трошин А.Н., Мазурина Т.Ю., Фомкина В.И.)<http://uchebnik-online.com/soderzhanie/textbook_136.html> 2. Банковское дело (<http://tepka.ru/bankovskoe_delo/> 3. L.Fast, Русский язык в деловой среде. Biznesmeni mówią po rosyjsku, dla zaawansowanych, Warszawa, 2004. 4. Węcławiak P. Słownictwo rosyjskie w ćwiczeniach Wydawnictwo Naukowe PWN, 2014. 5. Gołubiewa A., Kuratczyk M., Gramatyka języka rosyjskiego z ćwiczeniami Wydawnictwo Naukowe PWN, 2012. 6. Bartosiewicz A., 2002, Język rosyjski dla studentów ekonomii, Lublin: UMCS, 1999. |
| Literatura uzupełniająca:   1. Лебединский С., Русский язык как иностранный: Учебник / C. И. Лебединский, Г. Г. Гончар. – 2-е изд., доп. и перераб. – Мн.:, 2011. 2. Практикум по русскому языку и культуре речи : учеб. пособие / Т.П.Скорикова. — М. : Изд-во МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2014. 3. Узорова О., 350 правил и упражнений по русскому языку. — М. Астрель, 2013. 4. Uniwersalny słownik rosyjsko-polski, polsko-rosyjski. Poznań, 2005. Dodatkowo: Słownik online: [www.słowniki.pons.pl](http://www.słowniki.pons.pl) 5. Strony www z zakresu tematycznego studiowanego kierunku oraz wybranej specjalności i seminarium dyplomowego. 6. E-dydaktyka ( strona www CJO). |